



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»
(г. Казань)**

П Р И К А З

21.05.2020

№ 01-02/044

**Об утверждении Положения о порядке проведения самообследования
состояния образовательной деятельности**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения самообследования состояния образовательной деятельности.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.М. Миннахметова.

Директор

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7A008000A4AA00B74598CD620F2A87F1
Владелец: Салимзянов Булат Ильдарович
Действителен с 09.08.2019 до 09.11.2020

Б.И. Салимзянов

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ СОСТОЯНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Казань 2020

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Планирование и подготовка работ по самообследованию	4
3.	Организация и проведение самообследования состояния образовательной деятельности	5
4.	Обобщение полученных результатов и формирование отчета	11
5.	Требования к информации, включаемой в аналитическую часть отчета	11
6.	Заключительные положения	13
	Приложение	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения самообследования состояния образовательной деятельности в Федеральном государственном автономном учреждении «Учебно-методический центр» Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее - Центр).

1.2. Целью самообследования состояния образовательной деятельности в Центре является получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Центре и обеспечение доступности и открытости информации об образовательной деятельности Центра.

Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы Центра в целом (или отдельных её компонентов);
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе Центра в целом, резервов её развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем.

1.3. Самообследование проводится ежегодно в рамках системы контроля качества оказания образовательных услуг.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета на заседании кафедры, к компетенции которой относится решение данного вопроса;
- утверждение отчета директором Центра;
- размещение отчета на сайте Центра.

1.6. Самообследование носит системный характер и направлено на оценку результатов оказания образовательных услуг в Центре, коррекцию образовательной деятельности и эффективное решение проблем, выявленных в процессе самообследования и определение перспектив развития образовательной деятельности.

1.7. Процесс самообследования предполагает использование комплекса методов, выделяемых в две группы:

- пассивные (наблюдение, сбор информации, количественный и качественный анализ объектов изучения);

- активные (анкетирование, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, кейсов).

1.8. Отчет по самообследованию составляется по состоянию на 1 апреля текущего года.

1.9. Размещение отчетов в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются в установленном порядке и сроки.

1.8. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются приказом директора Центра.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

2.1. Самообследование проводится в соответствии с приказом директора Центра.

2.2. В приказе о проведении самообследования определяется порядок, сроки проведения самообследования и состав комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заместитель директора (по учебной работе), заместителем председателя Комиссии – начальник учебно-методического отдела.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- специалисты учебно-методического отдела;
- при необходимости представители иных структурных подразделений Центра: административно-хозяйственный отдел, общий отдел, библиотека и др. Центра.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное (подготовительное) совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяется порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Центра в ходе самообследования;

- назначается ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (приложение).

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения и системы охраны здоровья обучающихся.

2.7.2. Анализ показателей образовательной деятельности Центра, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также устанавливаемых Федеральной антимонопольной службой в рамках государственного задания;

2.7.3. Иные вопросы по решению председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ СОСТОЯНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с приказом директора Центра и планом проведения, принятым решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. Направления оценки образовательной деятельности:

3.3.1. общая характеристика организации:

- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;

- мощность организации: плановая/фактическая;

3.3.2. информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав Центра;

- локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Центра (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления государственным имуществом;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

- учредительная документация Центра;

3.3.3. информация о документации организации:

- наличие основных федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих работу организации;

- наличие основных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность и оказание образовательных услуг;

- образовательные программы;

- отчёты учебно-методического отдела,

- номенклатура дел учебно-методического отдела;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. анализ и оценка качества образовательной деятельности, организации учебного процесса, в том числе:

- анализ форм получения образования и формы обучения; динамика контингента обучающихся (по уровням образования, географии, направлениям профессиональной деятельности);

- анализ выполнения образовательных программ, технологий, используемых при реализации образовательных программ,

- анализ организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- анализ организации и проведения дистанционного обучения.

3.4. При проведении оценки системы управления образовательной деятельностью даётся оценка результативности и эффективности действующей в Центре системы управления, а именно:

- характеристика сложившейся в Центре системы управления образовательной деятельностью;

- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям Центра;

- управленческая система Центра (персональные, коллегиальные органы управления);
- полнота и качество приказов по образовательной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательной деятельностью в Центре.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся анализируются и оцениваются:

- результаты итоговой аттестации слушателей (протоколы, ведомости);
- работа по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Центре, в том числе - изучение мнения участников образовательных отношений (обучающихся, преподавателей) об образовательном процессе, результаты анкетирования по организации обучения;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- план-график реализации дополнительных профессиональных программ;
- анализ выполнения дополнительных профессиональных программ (в рамках государственного задания, внебюджетные);
- комплектование групп: количество групп, число обучающихся; приказы о приеме и отчислении обучающихся;
- расписание занятий;
- организационная и учебная документация по курсам повышения квалификации (профессиональной переподготовки), в т.ч. отчеты;

3.7. При проведении оценки качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.7.1.1. Качество кадрового обеспечения:

- профессиональный уровень кадров: количество преподавателей, имеющих высшее образование, ученую степень, звание;
- количество педагогических работников с ученой степенью, званием, стажем работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет; от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- количество преподавателей, имеющих государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- возрастной состав;
- научно-исследовательская деятельность преподавателей (количество цитирований, научных публикаций, объем НИОКР, участие в семинарах, конференциях);
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность, формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Центра кадрами;
- потребность в кадрах;
- порядок установления заработной платы работников Центра, в т. ч. за совмещения, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;

3.7.1.2. Представляется информация о документации Центра, касающейся оформления трудовых отношений:

- приказы по личному составу,
- книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т. ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание профессорско-преподавательского состава Центра (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников учебно-методического отдела.

3.7.2. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения образовательной деятельности анализируется и оценивается:

- система методической работы учебно-методического отдела Центра (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания учебно-методической работы задачам, стоящим перед учебно-методическим отделом;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

3.7.3. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность обучающихся учебной, учебно-методической и справочной литературой, информационными ресурсами;

- обеспеченность образовательного процесса современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность информационной базы;

- наличие на сайте Центра информации по образовательной деятельности (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;

- обеспечение открытости и доступности информации об образовательной деятельности Центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте, информационные стенды (уголки), выставки, презентации, буклеты, визитки и т.д.);

- ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.

3.7.4. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.7.4.1. Состояние и использование инфраструктуры, в том числе:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности: оборудование, материально-техническое оснащение, электронные средства обучения, Интернет, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);

- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;

- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём;

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшению условий труда и быта участников образовательных отношений.

3.7.4.2. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

Положение о порядке проведения самообследования состояния образовательной деятельности 9

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;
- информация о проведении учебно-тренировочных мероприятий и инструктажей по вопросам безопасности.

3.8. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования, контроля качества оказания образовательных услуг;

- наличие ответственного лица – представителя Центра ответственного за организацию контроля качества оказания образовательных услуг (приказ о назначении, положение);

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Центре;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования системы контроля качества оказания образовательных услуг.

3.9. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья участников образовательных отношений анализируется и оценивается:

- соблюдение условий охраны здоровья участников образовательных отношений, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- организация мероприятий по охране здоровья участников образовательных отношений, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания участников образовательных отношений, в том числе и инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. При оценке финансово-экономической деятельности анализируются доходы организации за оказание образовательных услуг.

3.11. Анализируются другие показатели, устанавливаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии в течение 10 рабочих дней передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей образовательной деятельности, подлежащей самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на утверждение директору Центра.

4.6. Отчет утверждается директором Центра в течение 5 (пяти) дней со дня его получения.

4.7. Отчет о результатах самообследования хранится в печатном и электронном виде в учебно-методическом отделе Центра и размещается на официальном сайте Центра в сети Интернет.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМОЙ В АНАЛИТИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

5.1. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года и имеет следующую структуру:

5.1.1. Титульный лист аналитического отчета (название документа, полное название учреждения, грифы принятия, утверждения отчета, год).

5.1.2. Содержание аналитического отчета: (описание структуры отчета и номер страницы, с которой начинается тот или иной раздел).

Положение о порядке проведения самообследования состояния образовательной деятельности 11

5.1.3. Введение (краткая информационная справка об образовательной деятельности Центра, а также цели и задачи аналитического отчета).

5.1.4. Основная часть документа:

- оценка образовательной деятельности;
- оценка системы управления образовательной деятельностью Центра;
- оценка содержания и качества подготовки обучающихся;
- оценка организации учебного процесса;
- оценка качества кадрового состава;
- оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка качества материально-технической базы;
- оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- оценка медицинского обеспечения и системы охраны здоровья участников образовательных отношений;
- оценка финансово-экономических показателей образовательной деятельности Центра.

5.1.5. Заключение (содержит выводы о функционировании и тенденциях развития образовательной деятельности Центра, полученные по результатам проведенного анализа, цели и задачи по совершенствованию образовательной деятельности, а также основные управленческие решения, направленные на их достижение).

5.1.6. Приложения (объемные блоки информации, на которые делались ссылки в основном тексте отчета и которая использовалась при его составлении: списки, таблицы, результаты анкетирования и др.).

5.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов.

5.3. Требования к качеству информации:

- актуальность (информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решения в сфере образовательной деятельности и оказания образовательных услуг в Центре);
- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в отчёте, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;

– необходимость и достаточность – приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений отчёта. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

- ясность и обоснованность выводов; связность и цельность текста отчета.

5.4. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений в отчете не допускается.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственным лицом за организацию самообследования состояния образовательной деятельности является заместитель директора Центра (по учебной работе) или иное лицо, уполномоченное соответствующим приказом.

6.2. В своей деятельности лица, ответственные за организацию самообследования состояния образовательной деятельности, руководствуются настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Центра, регламентирующими внутренний контроль качества образовательной деятельности.

Показатели деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324)

Н п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	человек/%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	единиц
1.4.1	Программ повышения квалификации	единиц
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	единиц
1.5.1	Программ повышения квалификации	единиц
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.10.1	Высшая	человек/%

1.10.2	Первая	человек/%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	лет
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	%
2	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.7	Общий объем НИОКР	тыс. руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	%
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	%
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	единиц
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	единиц
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	человек
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	чел./%
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	кв. м.
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	кв. м.

4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	кв. м.
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв. м.
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	единиц
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	единиц
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	%